

HELISA

Software para el trabajo

Facturación Electrónica

Software

Cloud

Servicios

Capacitación

Proasistemas S.A

inicia actividades en 1988, con un objeto social orientado exclusivamente a desarrollar software contable para la creciente y novedosa industria de la computación personal, luego de identificar una oportunidad en la escasa oferta de herramientas contables para la pequeña y mediana empresa en el mercado de entonces. Su gran acierto fue construir entorno a esta iniciativa un compromiso inaplazable, una meta, un estilo de vida.

El convencimiento de estar en lo cierto, la presión del ahora, la seguridad de tener lo que se requiere para acertar, convoca cada día a profesionales de diversas áreas y de diversos matices, que ponen todo lo que

son para consolidar una misión y cumplir con los lineamientos de una visión ambiciosa, retadora, pero fundamentalmente posible.

Hemos asumido con éxito y en el momento preciso la evolución de las plataformas de cómputo como DOS, Windows, Web, iOS, Android y nos reinventamos cada vez que surgen paradigmas en el tratamiento de la información como haber optado por un plan único de cuentas, los ajustes integrales por inflación, reformas tributarias y fiscales o como la que nos convoca hoy, cuando hemos optado por darle altura, valor y reconocimiento global a nuestros balances asumiendo las

Normas Internacionales de Información Financiera Norma Internacional .

Desde 1988 hemos construido confianza, hemos facilitado el desempeño profesional de nuestros contadores, hemos construido a la eficiencia de nuestras empresas; con seguridad hemos cometido errores, cancelado proyectos, hemos alzado la meta, cambiado la forma, ajustado la visión, pero lo que nunca nos hemos permitido cambiar, lo que nunca se agota, son las ganas de hacer las cosas bien, de superarnos, de estar ahí donde se nos necesita, seguros, fieles a esta obra que cada vez amanece más joven, más grande y además, con un sencillo nombre de mujer: **Helisa**.

Misión:

Desarrollar y comercializar soluciones tecnológicas y administrativas, para apoyar el desempeño operativo, administrativo y gerencial de las empresas, generando información medible, confiable que facilite el control y la toma de decisiones.

Visión:

Proasistemas S.A. será para el 2025 una empresa con reconocimiento en Latinoamérica y con presencia global; proveedora de soluciones tecnológicas y administrativas de calidad; construidos sobre estándares, homologaciones y normas que regulan su desempeño.

Políticas de calidad:

Tenemos un compromiso de calidad y mejoramiento continuo de nuestros procesos que, apoyados en estructuras de investigación, desarrollo y servicio, nos permite ofrecer un producto amigable, flexible y confiable. Con el apoyo de un equipo humano dispuesto a alcanzar la excelencia, garantizamos la prestación de servicios de manera oportuna, segura y eficiente para beneficio de nuestros usuarios, proveedores, colaboradores y accionistas.

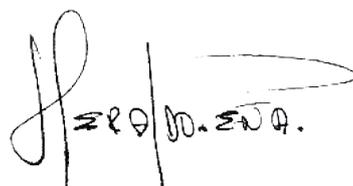
Carta del Gerente

“ Estamos literalmente “en sus manos” y no es casualidad, es un propósito fundamental. Analícenos, compárenos, juzgue nuestro trabajo; estamos seguros que concluirá que hemos moldeado con paciencia de artesano, una propuesta de tecnología sólida, con argumentos técnicos aprendidos y probados por más de 30 años de escuchar y acompañar a nuestros usuarios en su desempeño.

Lo invito a que avance con nosotros. Hagamos de esto no un negocio más, sino una alianza para trabajar, para construir. Somos una alternativa que entiende y se compromete con la medida de su compromiso y eso nos hace muy buenos.

En este portafolio encontrará temas, características, diseños, generalidades, plataformas, que obviamente son importantes, pero quiero decirle, que ante todo somos un grupo de personas de diversas disciplinas, de diversas regiones, con diversos puntos de vista, pero con un objetivo fijo y común: construir a Helisa. Es nuestra obra, es nuestra carta de presentación. ”

Bienvenido.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. Peña Calderón', with a large, sweeping flourish extending to the right.

Heraldo Peña Calderón
CTO. Fundador



Navegabilidad con Diseño Amable



Nuestro equipo de diseño gráfico ha plasmado con rigurosidad términos como simple, liviano, amable, versátil, logrando una apariencia limpia que desmitifica su complejidad y lo hace fácil, práctico. Reagrupar opciones por temas y mostrarlos en baldosas lo alinea con la nueva tendencia de Windows, aprovechando la experiencia de usuario y creando un escenario

que permite visualizar todo el contenido de [Helisa/Norma Internacional](#) en una sola exposición. Sus opciones están agrupadas en subtemas, logrando listas administradas en una sola página a pesar de su casi exagerado tamaño, obteniendo un resultado descansado, ubicable, totalmente usable.

¿Qué es Helisa?

Helisa es un conjunto de herramientas de software orientadas al servicio de las operaciones administrativas y financieras de las empresas. Desde sus comienzos ha crecido junto a la academia y a los profesionales de la contaduría quienes con su apoyo, sus aportes y sus críticas le han perfilado el alcance y la naturaleza de sus temas, también han ayudado a incorporar otros sin perder de vista los procesos contables como eje de su desempeño.

¿Qué es Helisa/Norma Internacional?

Es una versión reestructurada para cumplir a fondo con los lineamientos establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera. La investigación para este proyecto nos tomó tres años y nos llevó a Ecuador y Chile para conocer vivencialmente las experiencias, los procesos y su aplicabilidad; en su codificación y pruebas invertimos 8 meses de trabajo en Ludhiana (India), donde un equipo integrado por profesionales de Proasistemas junto a ingenieros Indios, lograron poner a punto esta propuesta a la que no le hemos ahorrado ningún esfuerzo y de la que, tanto los usuarios como nosotros, estamos seguros que logró su propósito. El código está probado y habilitado para empresas del grupo 1, 2 y 3.



Facturación Electrónica

* Desde **\$0** por documento

* Aplica condiciones y restricciones, disponible en **Helisa Cloud Plus**.

PROASISTEMAS S.A., 30 años de experiencia con la marca HELISA y ATEB COLOMBIA S.A.S (Empresa de Proasistemas S.A.) como proveedor tecnológico habilitado por la DIAN para Facturar electrónicamente, mediante resolución número 004567 del 27 de junio de 2017, facilitan la implementación de este proceso de forma nativa y transparente. HELISA factura electrónicamente desde agosto de 2017. Nuestra experiencia y hacer las cosas a tiempo le aporta solidez a las soluciones.

La factura electrónica reglamentada bajo el decreto 2242 de 2015, es la versión digital de lo que hoy en día conocemos como facturas de venta tradicionales en papel. Se utilizan mecanismos electrónicos de firma digital y la generación del código único de factura electrónica (CUFE), garantizan la autenticidad y aceptación de estos documentos. Como complemento a estas transacciones electrónicas se involucran las Notas débito y Notas crédito que permiten los ajustes comerciales de la factura, en casos como descuentos, variación de valores o devoluciones, entre otros.





HELISA Y ATEB Colombia está participando en el plan piloto con la DIAN de la versión 2.1 de Facturación Electrónica (Aplicable) a partir de Mayo de 2019.

Datos de contacto de clientes

Cada cliente deberá suministrar un teléfono y correo electrónico donde solicite que se haga la recepción de los documentos electrónicos generados por su proveedor, esta opción permite relacionar esta información.

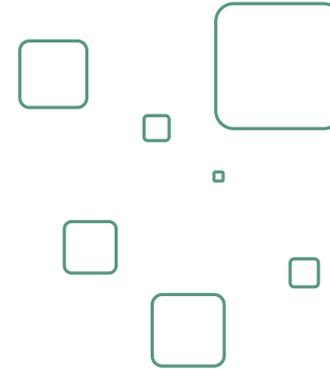
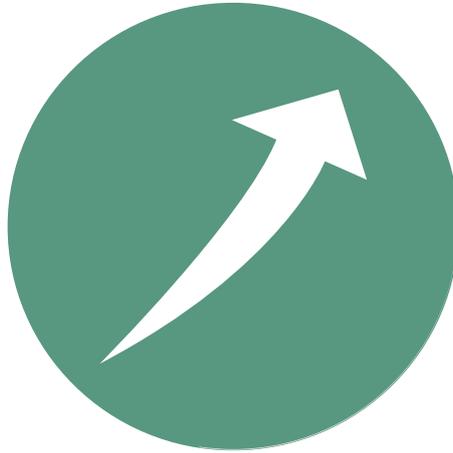
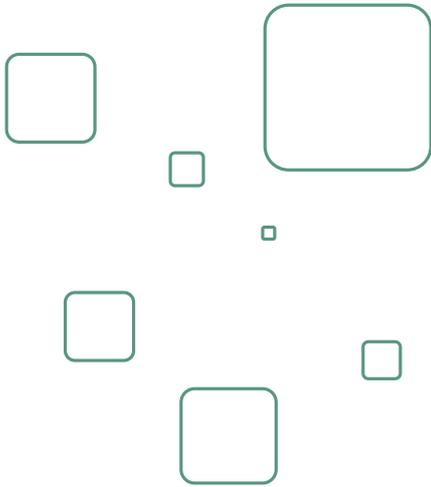
Consulta de documentos electrónicos

Esta herramienta permitirá consultar la cantidad de documentos electrónicos generados, el estado de cada uno de los documentos como lo son el **“ACEPTADO”** y **“RECHAZADO”**, al igual que el **“ACUSE DE RECIBO”** el cual es obligatorio generar por norma, en cuanto el cliente tenga en su poder el documento emitido.

Envío de documentos electrónicos

Permite el reenvío de los documentos generados en línea dentro del módulo gestión de ventas, en caso de intermitencia en los servicios de internet y/o en caso de tener los documentos en transmisión en lote, igualmente la función aplica en el caso de facturación en contingencia.





Administrador

El administrador es la base estructural de la serie de productos HELISA y es totalmente configurable y adaptable a cualquier estructura contable. Se puede definir el tamaño, los niveles del código de la cuenta contable y del centro de costos, se establecen diferentes tipos de cartera, se diseña la forma y distribución de los documentos, el valor de las tarifas, los topes, las bases, las cuentas que afectan cada operación y así se instala con el perfil que tendría un programa hecho a la medida.

Configuración de estados financieros N.I de acuerdo a los requerimientos y presentación independiente de los estados financieros PCGA local. Ingreso de notas y revelaciones desde la elaboración de documentos y consultas. Preparación, cálculo y registro del impuesto de renta e impuesto diferido. Registro de transición a las N.I para saldos contables, activos fijos e inventarios, de forma detallada. Control de transacciones por financiación implícita de acuerdo a las N.I.

Contabilidad general

Cuentas por cobrar

Cuentas por pagar

Tesorería

Administración de terceros

Renta y complementarios

Centros de costos

Control de negocios

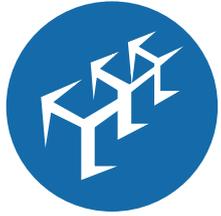
Diseño de formatos para documentos

Diseño de formato para cheques

Análisis financiero

Inversiones

Obligaciones financieras



Administración de inventarios

Administra y controla cantidades, costos, precios de venta, costos de reposición, cantidades críticas (mínimas o máximas), niveles de reorden, ubicación, bodegas, reexpresión de medidas, **administración de lotes, fechas de vencimiento, seriales** tanto para artículos del inventario comercial como de materias primas.

Clasificable por grupos, por familias, por tipos de unidad o por características de los productos. Ubicable por Nombre del producto, por código, por referencia o por código de barras. Contabilización directa del costo desde la factura o desde la remisión. Armado de Kits o ensamble de productos con cargas fabriles diferentes para N.I y para la contabilidad con norma local.

Costo independiente para contabilidad N.I y contabilidad local. Reconocimiento de un producto como inventario en la contabilidad N.I, local o en ambas. Cálculo del costo por promedio ponderado, PEPS o identificación específica. Registro de deterioros. Descuentos condicionados en compra como menor valor del costo de adquisición para el registro en Norma Internacional.

Todo está acompañado de auditorías, inventarios físicos, Formulas de ensamble y desensamble de productos, armado y desarmado de Kits, Referencias complementarias, estadísticas de salidas, de entradas, de rotación, informes, consultas y exportaciones con múltiples tipos de agrupamiento.

- Grupos de inventario.
- Costeo de Inventario.
- Manejo de bodegas.
- Familias.
- Administración de seriales.
- Lotes.
- Fechas de vencimiento.
- Impresión de rótulos.
- Listas de precios.
- Tipos de unidades.
- Informes y consultas.





Activos fijos e Intangibles

Los Activos Fijos se administran en dos hojas de vida por cada activo. La primera es información contable que nos garantiza los valores, las depreciaciones y la segunda, ve el activo como un elemento que pesa, tiene medidas, proveedores, una ubicación, tiene mantenimiento, se labora con él, es decir, una óptica administrativa del activo.

Se tiene un control estricto sobre cada activo; Su estado (en uso, en tránsito, en montaje, en mantenimiento), su ubicación, quien es el responsable administrativo y operativo, proveedores, seguros, controles de mantenimiento, control de traslados y una completa bitácora de lo que pasa en el día a día con cada activo.

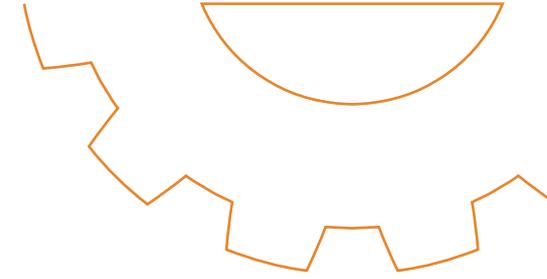
Aplicación de valor presente neto para calcular el costo. Clasificación de activos de acuerdo a la Norma Internacional: Propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión; mantenidos para la venta y actividades especiales. Registro de deterioro sufrido por los activos. Manejo independiente de datos para depreciación Norma Internacional y depreciación

local. Reclasificación de activos y sus implicaciones (Ej.: pasar de propiedad, planta y equipo a propiedad de inversión).

Define para cada activo el reconocimiento de acuerdo al cumplimiento de los requerimientos de la Norma Internacional y los PCGA locales.

Podemos saber, qué activos tiene a cargo cada unidad administrativa y a través de un directorio de ubicaciones sabemos el activo donde está operando y qué traslados ha tenido. Los activos intangibles básicamente son asimilados en tres grupos: Seguros, Licencias y Contratos.

Administramos la identificación de la póliza, su mecanismo de amortización, documento y fecha de adquisición, vencimiento, valor, sistema de alertas de su vencimiento, imagen del documento y la ubicación física del documento. Del ente asegurador y de su custodio almacenamos su línea de asistencia, contacto, teléfonos, correo electrónico.





Gestión de ventas

Opera el ciclo básico de un proceso de ventas. Una cotización, un pedido y de este una remisión, cerrando con la factura. Cuando se elabora la factura (o la remisión en algunos casos), esta lleva la información a contabilidad, descarga las unidades y sus costos de inventarios, establece la cuenta por cobrar (si hay crédito), actualiza el estado de asesores comerciales, en fin, asegura contablemente el ciclo de una venta.

Al facturar, mediante perfiles de comprador / vendedor, se determinan automáticamente los impuestos, las bases, tarifas, ICA, descuentos por línea, por montos, a pie de página e incluye información para dar validez legal al documento.

Un pedido puede tomar el contenido de una cotización, controla disponibilidad, fechas de entrega, puede fragmentar las entregas, registra los productos como comprometidos para informar a compras.

La cotización puede incluir artículos, servicios, comentarios, características con textos ampliados, condiciones de ventas, de entrega, expone garantías, formas de pago, plazos de entrega.

Todo el ciclo administra múltiples listas de precios y este puede ser determinado manualmente, tomado a partir del costo aplicando porcentajes de rentabilidad o de incremento. Se incorporan mecanismo de truncamiento o redondeo en los precios, si tienen o no los impuestos incluidos (IVA, impuesto al consumo), fechas de vigencia y caducidad de los precios, márgenes de negociación, listas personalizadas (por cliente) que además se pueden establecer en otro tipo de moneda.

Administra la hoja de vida de cada asesor comercial, tablas de comisiones, parámetros para su cálculo.

Mide las transacciones de ventas para Norma Internacional a valor presente neto de acuerdo a las políticas establecidas. Reconocimiento de ingresos por venta de bienes en fechas posteriores a la emisión de la factura de venta y por prestación de servicios. Control y aplicación de descuentos condicionados según requerimientos Norma Internacional y requerimientos PCGA locales de forma independiente.



Gestión de compras

Controla las tareas del proceso de compras, juntando la administración de los proveedores y guiado por la necesidad de mantener niveles óptimos en el inventarios o la simple necesidades de adquirir elementos de consumo en la empresa.

Del proveedor conserva listas de productos que provee, condiciones de ventas, tiempos de entrega, históricos de compras, precios de venta, descuentos y todas aquellas condiciones especiales que lo califican como proveedor.

Para crear una orden de compra, el sistema sugiere la cantidad a comprar teniendo en cuenta los niveles máximos, los puntos de reorden, la mercancía en tránsito (ya comprada), la mercancía comprometida (ya vendida), la mercancía dejada de vender, los tiempos de entrega del proveedor y los ciclos de venta.

Determina el costo de adquisición de bienes incorporando conceptos como valor presente neto, descuentos condicionados y otros incurridos hasta tener el bien en condiciones de ser vendido. Control y aplicación de descuentos condicionados (por pronto pago o por volumen de compras) y su efecto en el costo del inventario.



Importaciones

Facilita todo el ciclo de un proceso de importación. Nace con la certeza de las condiciones comerciales de cada país, la selección y negociación con el proveedor, la compra y el seguimiento de la mercancía hasta su llegada a su punto de bodegaje. Amplio manejo de ICOTERMS (términos internacionales de comercio), administración de proveedores del exterior, tipos de monedas y cambios, conceptos de importación, facilidades para el intercambio de información con la SIA (sociedad de intermediación aduanera) y el control de los costos y gastos generados en el ciclo de importación.

Dispone de una variedad de consultas, estadísticas y gráficos para facilitar la administración de la importación.

Creación de escenarios para simular una importación y comparar su comportamiento variando países, proveedores, tiempos, tipos de cambio, condiciones comerciales y así, facilitar la elección de una buena alternativa.

Presupuestos

Se define como una herramienta de planificación de actividades y acciones, cuantificadas o medidas en valores monetarios. Buscan determinar anticipadamente las líneas de acción que se seguirán en el transcurso de un periodo determinado.

Esta herramienta es parte de un sistema total de administración y cumple a cabalidad su función de control financiero dentro de la organización. Estructura y contrasta activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, aportando información de su desempeño y previniendo su comportamiento como estrategia de una administración eficaz para descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando resultados con datos presupuestados para verificar los logros o remediar las diferencias. Los presupuestos pueden desempeñar roles preventivos como correctivos dentro de la organización. Decisiones oportunas y acertadas.

Indicadores de Desempeño / Centros presupuestales / Estructura para ingresos, costos y gastos / Consultas e informes.

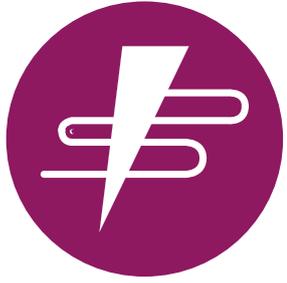


Propiedad Horizontal

Permite administrar empresas del sector de Propiedad Horizontal, también integrar toda la información contable de proveedores, bancos, presupuesto, servicios públicos y retroactivos, intereses y exención de intereses, Información Norma Internacional, y Facturación Electrónica. Un eficiente manejo de las estructuras físicas de los inmuebles, informes y consultas que facilitan al usuario disponer de forma adecuada de la información, también cuenta con la herramienta necesaria para analizar de forma financiera la contabilidad, llevar de forma ordenada el presupuesto.

También cuenta con el manejo para la administración de Colegios, a través de una estructura organizada, informes y consultas que permiten el acceso rápido a los registros de cada alumno y su cronología, cambio de curso del alumno de forma adecuada y su correspondiente integración contable.

Disponible con:
**FACTURACIÓN
ELECTRÓNICA**



POS

Puntos de venta

Helisa POS es un sistema de administración de ventas diseñado para facilitar la gestión comercial y el control de inventario adaptable a la mayoría de los negocios como:

- Ferreterías, Papelerías, Minimarkets, Ventas de repuestos, Tiendas deportivas y Comercio en general.

Es una herramienta con fácil manejo para Organización de los inventarios por: Grupos/ Nombres/ Ubicaciones/ Códigos de barras/ Referencias/ Topes de existencias/ características/ Hasta tres precios de ventas.

Con las siguientes características:

- Actualización de precios por artículos y grupos de forma masiva.
- Promociones.
- Ajustes de inventarios con el lector de códigos de barras para los conteos de mercancías.
- Con reportes de ventas exportables a excel.
- Resumidos y dellados de ventas por: turnos, cajas usuarios, formas de pago.
- Incremento y rentabilidad.
- Control de entregas.
- Cotizaciones.
- Precios de ventas y existencias.
- Informe fiscal de ventas diario.
- Arqueo diario de caja.
- Retiros de caja.

- Estado de ingresos, costos y gastos.
- Agropecuarias

Módulo de clientes y proveedores:

- Consultas de movimientos detallados y resumidas de los clientes/ proveedores (exportables a excel).
- Pagos y recaudos.

El módulo de caja permite:

- Búsqueda de artículos por nombre, referencia o códigos de barras.
- Captura de servicios y comentarios.
- Asignación de vendedores.
- Descuentos por ítem o sobre el total de la factura.
- Factura mostrador (tirilla).
- Factura distribuidor (tamaño carta con retenciones de IVA, fuente e lca).
- Devoluciones de factura.
- Reimpresión de facturas.
- Cotizaciones/ Separación de artículos/ Control de entregas de mercancías/ abonos a cartera.
- Ingresos y Retiros de efectivo, Arqueos y Cierres de caja.

Compatible con dispositivos adicionales como:

- Lector de códigos de barras.
- Cajón monedero.
- Básculas.
- Impresoras láser y tirillas.



Para iniciarlo a trabajar solo se requiere:

Crear o importar grupos de inventarios, listado de artículos, servicios, asociar resolución de facturación y cargar saldos iniciales.



Nómina

Avalados por la UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales) para el periodo 1 de septiembre de 2014 al 31 de agosto del 2015, en los formatos Salarios, Compensaciones y Agremiados.

Es la parte de **Helisa** encargada de los pagos al personal. Su operatividad nace de la administración de la hoja de vida y las condiciones laborales.

Administra Centros de costo, Cajas de Compensación, fondos de salud, pensiones, cesantías, ARP, bancos, dotaciones, profesiones, cargos, gestores de pagos y descuentos, C.I.U.O. (Código Internacional Único de Oficio).

Libros de vacaciones (colectivas o individuales), inactividades, retroactivos, pagos a destajo, autoliquidación unificada, aportes voluntarios, aportes a Fondos Alternos, liquidaciones periódicas, definitiva individual o colectiva, primas, cesantías. Proyección de cesantías, de primas, de vacaciones.

Múltiples modalidades de pago, pago en otros tipos de moneda (dólares).

Bases para parafiscales, parafiscales por caja de compensación, por tipo de nómina, por centro de costo. Planillas definitivas.

Formatos predefinidos para aceptación de renuncia, constancia de Trabajo, constancia de Trabajo para retirados, ingreso de personal, llamados de Atención, memorandos, prórrogas o terminación del contrato, solicitud de vacaciones, respuesta a solicitud de vacaciones, solicitud de cesantías al Ministerio de trabajo, impresión de contratos.

Certificado de ingresos y retenciones, elaboración de carnés.

Conexión con **KORA** (administrador de talento humano).



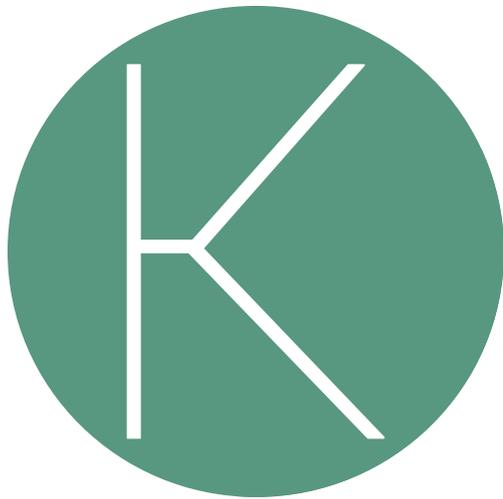


Turnos

Modulo diseñado para programar y administrar jornadas laborales dentro del Helisa. Una vez ya programados los turnos, afectará de manera automática la nómina, evitando manipular cuadros en Excel, disminuyendo el riesgo de error al momento de hacerlo manual. El armado de la malla e ingreso de novedades se hacen directamente en el programa.

- Manejo de cartillas de clientes y ubicaciones.
- Creación de turnos de acuerdo a la necesidad del cliente.
- Patrones para programación automática.
- Interrupción de turnos por inactividades o vacaciones.
- Consultas e informes de programación y liquidación.
- Afecta liquidación periódica, autoliquidación, UGPP.
- Cubre ubicaciones y puestos de trabajo.
- Se tiene control de lo que se le pago al empleado.
- Múltiples formas de pago para los turnos.





Kora

Administrador del Talento Humano

Producto completamente web enfocado a la administración del talento humano. Se conecta automáticamente con la base de datos de **Helisa** Nómina para “apoderarse” de toda la información de los colaboradores y ponerla a disposición de los administradores desde una perspectiva humana, con el criterio de conocer realmente a nuestros colaboradores. Desde el más alto hasta el más bajo rango de la organización, KORA nos dirá cómo vive, cuántos hijos tiene, qué le gusta, qué está haciendo, cuánto tiempo lleva en el cargo o en la empresa, qué estudió, si habla otro idioma, si le gusta la música, quién es su pareja, si se enferma con frecuencia, qué hizo hoy, quién es su jefe, qué contrato tiene, cuándo se vence, si ya tomó vacaciones; en fin, todo lo que debemos saber sobre las personas que integran la organización.

Puede acceder a toda la información de los colaboradores o comunicarse con ellos desde cualquier lugar del mundo y desde cualquier dispositivo. Solo necesita tener acceso a la aplicación y una conexión de internet.





En una página

Con un clic, tendrá un mapa de toda la organización, sin importar su tamaño. Cuantos hombres o mujeres entraron, salieron, están de vacaciones, fueron sancionados, están en licencia, o en prácticas en cada periodo evaluado. Cómo están conformadas las familias, niveles de escolaridad, promedios de edades, de permanencia en la empresa, en los cargos, tipos de contratos y alertas de vencimientos; colaboradores destacados o amonestados, cuantos médicos, abogados, ingenieros, psicólogos, secretarias, quienes están estudiando, que estudian, donde, total de pagos y descuentos causados en el periodo y muchos datos indispensables para conocer y evaluar acertadamente el talento.



Organigrama

Con esta herramienta integrada, póngale marco a su empresa y navegue por todas sus áreas. Sabrá cuantos hombres y mujeres laboran, quien es el jefe, quien es la secretaria, teléfonos, extensiones, cuánto paga cada mes, quienes están en vacaciones, qué hacen, cuántos son solteros, casados, separados; que vacantes y con qué perfiles se deben cubrir y a que costo. Conocer a fondo sus colaboradores es medir las fortalezas y debilidades de la organización. Una herramienta para competir.



Documentos

Es un depósito donde tanto la empresa como las personas podrán guardar todos sus documentos con los niveles de seguridad suficientes para garantizar su confidencialidad. Nadie podrá ver, lo que no queremos que se vea. Allí estarán la cédula, el pase, el contrato laboral, los certificados, perfiles de cargos, encuestas, entrevistas. Encontrará las formas establecidas para solicitar vacaciones, permisos. Será el mecanismo para tramitar licencias, certificaciones o cualquier intercambio de información entre la empresa y sus colaboradores.



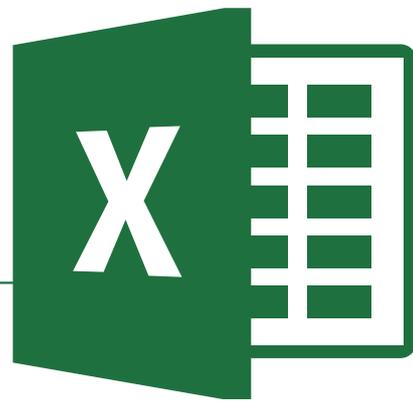
Bitácora (el día a día laboral)

Cada colaborador consignará lo que hizo o dejó de hacer en el día, en la semana, o en el mes. Permite autocalificar su desempeño y permitirá que sus superiores también lo hagan. En conjunto, cualquier nivel de la organización conocerá el desempeño y las actividades que realizan todos o cada uno de sus colaboradores. Necesario para saber cómo vamos, para dónde vamos, a dónde podemos llegar.



Vacantes

¿Necesita un perfil?. Pregúnteselo a KORA. Dígame qué quiere, qué profesión, qué experiencia, que viva donde, que hable qué dialecto, qué idioma, que tenga qué certificación, con qué habilidades. KORA le mostrará una lista de los candidatos con perfiles elegibles. Si no lo encuentra en la organización, lo buscará en la amplia base de datos de usuarios de KORA. Si existe, lo encontrará.



HELISA

Complemento

Un complemento de Excel es un archivo con características específicas, que adiciona ciertas funcionalidades a la herramienta y permite al usuario emplearlas para uno o todos los libros abiertos.

Consultas Helisa es un complemento de Excel que nos permite generar una conexión con la base de datos de Helisa por medio de un "firebird" y un "firebird ODBC". Gracias a esta conexión se puede generar informes en línea con la información ingresada en el software Helisa.

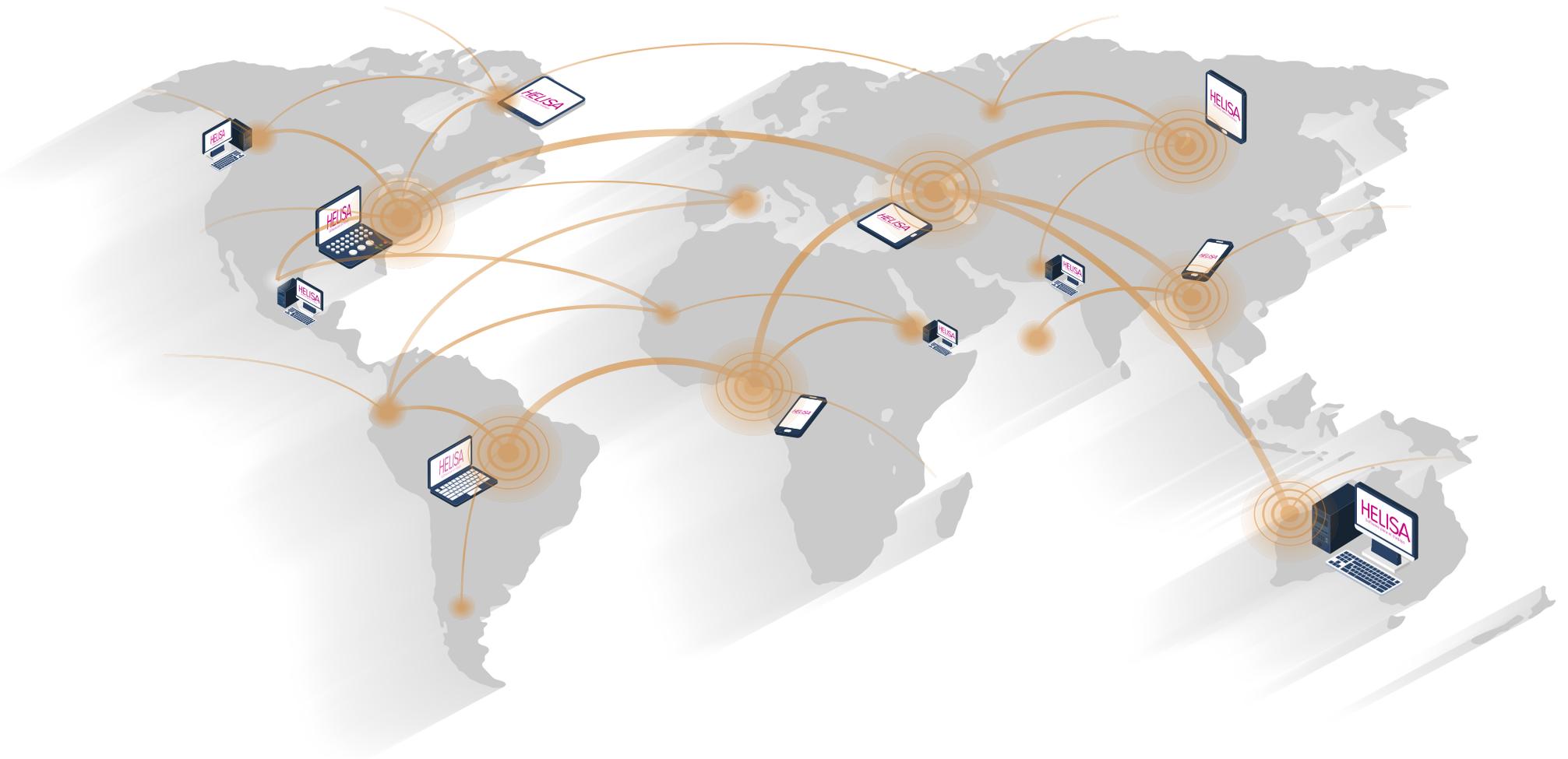
Dentro del complemento encontramos atributos adicionales a Excel los cuales permiten que las tareas más repetitivas en el momento de generar informes para la empresa, se ejecuten de una manera rápida y eficiente.

HELISA /  **Tableiros**

Consulte su información desde dispositivos móviles en tiempo real.

HELISA Cloud

Helisa cloud permite que su información sea operable desde diferentes dispositivos móviles, portátiles y equipos de escritorio con cualquier sistema operativo y desde cualquier lugar donde se disponga de una conexión a internet, la administración del entorno tecnológico esta a cargo de Proasistemas.



Cloud

Espacio en la nube que permite publicar su aplicación **Helisa** mediante un servicio RDP WEB disponible en Internet. El hosting soporta múltiples usuarios garantizando operatividad las 24 horas, los 365 días del año, con alta disponibilidad (97.5%)

Nuestras políticas de seguridad protegen los servidores de cualquier ingreso no autorizado mediante bloqueo de IP, denegación de servicios, Antivirus y Firewall.

La seguridad de su información es una de las más altas prioridades para nosotros, es por ello que contamos con un sistema de gestión de copias de seguridad que nos permite tener su información custodiada en 4 diferentes puntos estratégicos a nivel mundial



- Conciliación Fiscal
- Activos Fijos e Intangibles
- Turnos
- Terceros
- Inventarios
- Importaciones
- Cartera
- Gestión Ventas
- Centro de costos
- Presupuesto
- Información Tributaria
- Nómina
- Contabilidad
- Negocios
- Gestión de compras
- XBRL
- Tesorería
- Facturación Electrónica

¡Toda nuestra solución en la nube!



Servicios



Acompañamos y propiciamos la creación de un entorno de habilidades y conocimiento de nuestras aplicaciones a través de contactos telefónicos, accesos remotos, visitas a las instalaciones, noticias y conferencias. Todo nuestro personal está atento, sin dudas y preparado para escucharlo, apoyarlo y estar ahí, en el momento que nos necesite. Garantizamos su inversión en nuestro equipo.

Implementación

Disponemos de personal entrenado para analizar y entender las particularidades de su negocio y ser un guía que oriente y acompañe la puesta en marcha del producto. Desarrollamos en su personal las habilidades suficientes para entender el porqué, como y cuando se dan las condiciones de uso del software. Parametrizar eficientemente los procesos garantizará el desempeño óptimo de cada una de las opciones de la herramienta para hacer de su adquisición una muy buena inversión.

Apoyo telefónico

Los días laborales desde las 7 am hasta las 7 pm y los sábados desde las 9 am hasta la 1 pm, uno de los operadores de cualquiera de nuestras cuatro (4) mesas de apoyo ubicadas en Bogotá, Cali, Tunja o Bucaramanga lo contactará para atender su requerimiento. Operando estas mesas de apoyo están más de 100 profesionales en contaduría, con experiencia y preparados para garantizar una respuesta eficiente a cada solicitud.

Acceso remoto

De necesitarse, de común acuerdo con el usuario y siempre que las condiciones tecnológicas lo permitan, un asesor se conectará a su computador desde nuestras instalaciones para monitorear la operación del programa, para dar mantenimiento a las bases de datos, hacer instalaciones o apoyar en la solución de cualquier inquietud que se pueda presentar.

Apoyo Técnico

Asistencia Básica Anual

- Asesoría telefónica o remota.
- Horas de asistencia presencial programadas.
- Capacitación y actualizaciones permanentes.

¡Opciones que se ajustan a sus necesidades!

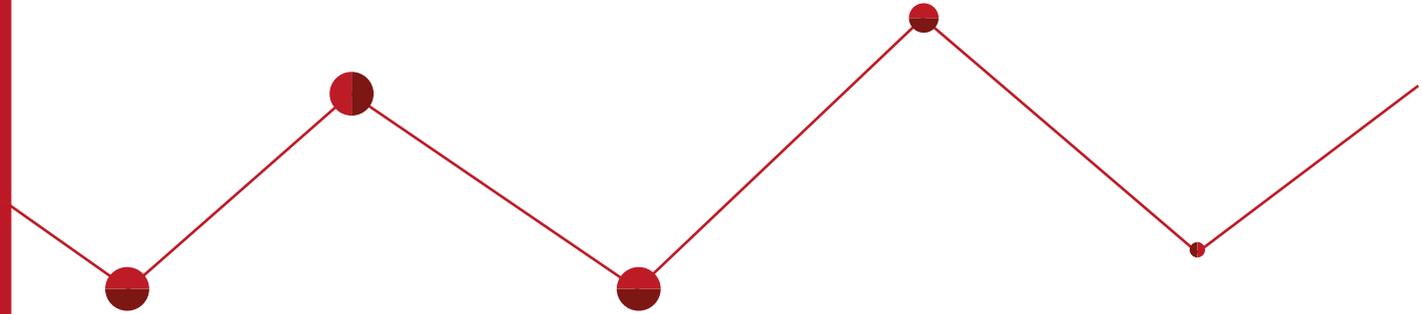
Servicio Gerenciado

- Portal de servicio exclusivo.
- Respuesta inmediata.
- Asesor dedicado.
- Visitas programadas y de emergencia.
- Actualizaciones, capacitación y asistencia remota permanente.

¡Constrúyalo a su medida!

Por consumo

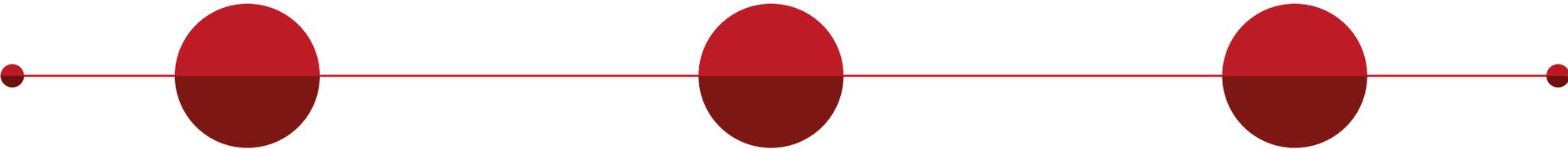
Pague "Únicamente" por el tiempo justo que resuelve su duda.



Capacitación

Convoca y empodera a directivos, contadores y operadores del conocimiento, para cumplir con eficiencia su rol en el propósito superior de asumir con responsabilidad la cambiante y normal evolución de los principios, normas y retos, que implica construir permanencia y éxito en los negocios.

Un proceso de implantación de Norma Internacional será exitoso si además de una eficiente herramienta de software, logramos:



Que la junta de socios, la gerencia y las áreas administrativas se involucren directamente adoptando políticas contables, monitoreando el proceso de implementación, aceptando los cambios en los modelos de medición de activos y pasivos.

Que el contador conozca muy bien a su empresa, su información, el contenido, y el propósito de la Norma Internacional y asuma un liderazgo que le de norte y credibilidad al proceso de adopción.

Todo el círculo operativo de la infraestructura contable y financiera de la empresa se deben involucrar y comprometer dándoles conocimiento y exigiéndoles disciplinas en estas nuevas formas de administrar los datos de la empresa.

Cursos sobre temas Helisa.

- Kora (Administración de talento humano).
- Activos fijos e intangibles.
- Administrador.
- Facturación Electrónica.
- Gestión de compras.
- Gestión de ventas.
- Importaciones.
- Administración de inventarios.
- Nómina.
- Presupuesto.
- Propiedad horizontal.
- Puntos de venta POS.
- Información exógena.

Cursos de formación para el personal de su empresa :

1. Para gerentes, administradores y socios.
2. Para contadores.
3. Para auxiliares, operadores y técnicos.
4. Taller práctico en manejo y administración de [Helisa/N.I](#)

Centro de Capacitación

Aulas renovadas con proyectores y equipos licenciados en todas nuestras sedes, capacidad para 576 asistentes por mes, docentes NIIF con perfiles de consultores empresariales de alto nivel, horarios mañana tarde y noche, modalidad presencial (nuestras aulas) en el sitio del usuario y virtual.

Contáctenos

¡ Aclara tus dudas con el chat de **HELISA** !



“

Con el fin de obtener respuestas acertadas a tus preguntas en nuestro chat te sugerimos tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- Redacta o formula una pregunta a la vez.
- No redactes tu pregunta en dos o más mensajes. Ejemplo:

Forma errada
Cómo imprimo (mensaje 1)
un documento (mensaje 2)
en Helisa Norma Internacional? (mensaje 3)

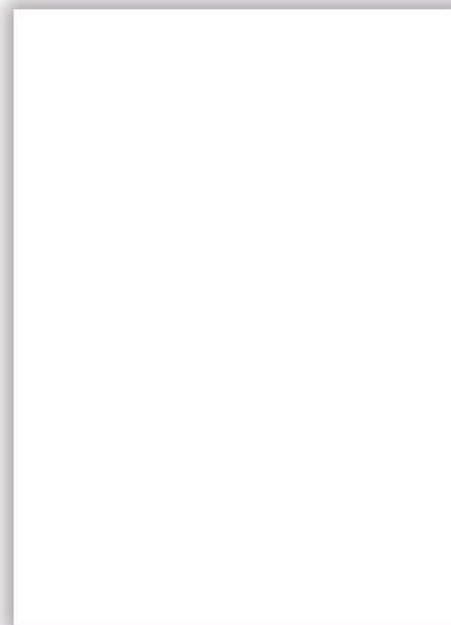
Forma Acertada
Cómo imprimo un documentos en Helisa Norma Internacional? (Único Mensaje)

- Espera hasta que sea respondida tu pregunta.
- Lee la respuesta enviada antes de formular una nueva pregunta.
- Si la respuesta no es satisfactoria o no se relaciona con tu necesidad por favor reformula la pregunta utilizando otros términos o palabras.
- Si no encuentras respuesta a tu inquietud te pedimos nos des tiempo para realizar las averiguaciones que nos permitan brindarte una respuesta a tu solicitud. Intenta nuevamente más tarde.

Gracias por utilizar nuestros servicios.

”

HELISA
Software para el trabajo



Alguna inquietud?

Para saber el estado de su incidencia de clic [aquí](#).

Encuétranos en nuestras redes como:



@Helisa.software



@Helisasoftware



Helisa Software

Línea de Atención Nacional 01 8000 180580

Bogotá D.C. (1)

Sede Principal / Calle 45 # 22 - 18, Palermo.
Teléfono: 3144840 - 7430333.

Centro de Capacitación / Calle 58B Nro. 18 - 30, San Luís.

Cali (2)

Avenida Guadalupe Nro. 1B - 261
Teléfono: 4854517

Barranquilla (5)

VIA 40 Nro. 73 - 290, Oficina 824, MIX VIA 40.
Teléfono: 3852024.

Bucaramanga (7)

Carrera 35A No. 48 - 134, Piso 2 Cabecera
Teléfono: 6970633.

Montería (4)

Calle 24 Nro. 8 - 59 Local 1.
Teléfono: 7897492.

Medellín (4)

Carrera 40 Nro. 10 - 20, Oficina 302, Edificio Ovni
Teléfono: 6045348.

Neiva (8)

Carrera 4 Nro. 9 - 25 Oficina 213, Edificio Diego Ospina
Teléfono: 8630287.

Tunja (8)

Carrera 9 Nro. 27-58
Teléfono: 7470983.

Valledupar (5)

Calle 12 Nro. 8 - 42, Centro de Negocios Orbe Plaza Oficina 310.
Teléfono: 5894067.

Villavicencio (8)

Calle 15 Nro. 44 - 43, Edificio Tocoragua, Local 3.
Teléfono: 6849817.

Otros Contactos:

ventas@helisa.com | gestionpqrs@helisa.com

Desde
1988
construyendo confianza